



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02 августа 2021 года № 437

пгт. Ноглики

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии  
на обеспечение безаварийной работы  
жилищно-коммунального комплекса**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» Гуляева С.С.

Мэр муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»

С.В. Камелин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»  
от 02 августа 2021 года № 437

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидии на обеспечение безаварийной работы  
жилищно-коммунального комплекса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - местный бюджет) субсидии на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса (далее - субсидия), категорию лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке указанных лиц.

1.2. К объектам коммунального комплекса относятся производственные и имущественные объекты, в том числе трубопроводы, линии электропередачи и иные объекты, используемые в сфере электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, расположенные в границах территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» и предназначенных для нужд потребителей муниципального образования.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с мероприятием «Формирование в коммунальном секторе благоприятных условий для реализации инвестиционных проектов» в рамках муниципальной программы «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства» в целях обеспечения безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса по следующим направлениям:

- капитальный ремонт систем и (или) сетей: электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- капитальный ремонт и (или) замена оборудования на объектах электро-тепло-, водоснабжения и водоотведения, в том числе проведение пусконаладочных работ;
- капитальный ремонт зданий и (или) сооружений объектов электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- приобретение, установка, замена, в том числе поставка: оборудования, трубной продукции, электротехнической продукции, запасных частей и (или) комплектующих для оборудования;

- установка приборов учета (тепловой энергии, электрической энергии, расхода воды, отвода стоков) на объектах ЖКХ;
- бурение и (или) обустройство эксплуатационных (разведочно-эксплуатационных) скважин на существующих водозаборах;
- разработка проектно-сметной документации на выполнение капитального ремонта на системах электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- капитальный ремонт ограждений объектов ЖКХ;
- приобретение техники для нужд жилищно-коммунального хозяйства;
- приобретение и поставка резервных источников электроснабжения (передвижных, стационарных) для объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения.

1.4. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование субсидии в соответствии с Порядком, является администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский», до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - Администрация).

1.5. Функции по реализации Порядка возложены на отдел жилищно-коммунального и дорожного хозяйства департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации (далее – Отдел ЖК и ДХ).

1.6. Субсидия предоставляется в заявительном порядке на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Соглашение), но не выше сложившихся затрат, возникших в связи с обеспечением безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса.

1.7. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся зарегистрированные на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» юридические лица независимо от их организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление жилищно-коммунальных услуг на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - получатели субсидии) и соответствующие одновременно следующим критериям:

- получателю субсидии передано органом местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения;

- получатель субсидии обязан вести отдельный бухгалтерский учет затрат по видам жилищно-коммунальных услуг;

- получатель субсидии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать одновременно следующим требованиям:

- а) получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- б) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- в) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Бюджет».

## 2. Порядок и условия предоставления Субсидий

2.1. Размер субсидии определяется на основании документов согласно п. 2.2 в пределах средств, предусмотренных в решении о бюджете на текущий финансовый год.

2.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, получатели субсидии, соответствующие критериям и требованиям, указанным в пункте 1.7 Порядка, представляют в Администрацию следующие документы:

2.2.1. Заявку на предоставление субсидии в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

2.2.2. Документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии условиям и критериям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка:

- копию приказа по учетной политике получателя субсидии, подтверждающей ведение отдельного бухгалтерского учета по субсидируемому виду деятельности;

- справку о том, что получателю субсидии не предоставляются средства

из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- справку о том, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, либо деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Копию бухгалтерского баланса и приложения к нему на ближайшую отчетную дату.

2.2.4. Копию договора на выполнение капитального ремонта, ремонта систем и (или) сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения при предоставлении субсидии на цели, указанные в абзаце первом подпункта 1.2.

2.2.5. Копию договора на капитальный ремонт и (или) замену оборудования на объектах электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, при предоставлении субсидии на цели, указанные в абзаце втором подпункта 1.2.

2.2.6. Копию договора на выполнение проектных работ по капитальному ремонту, ремонту объектов коммунальной инфраструктуры (отдельных конструктивов).

2.2.7. Копию проектно-сметной документации (рабочей документации) на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Городской округ Ногликский» (включая локальные сметные расчеты, акты осмотров, дефектные ведомости, ведомости объемов работ), с заключением о согласовании проектно-сметной (рабочей) документации организацией, уполномоченной в установленном порядке на ведение вопросов о ценообразовании в строительстве, либо иными организациями, имеющими право на техническую проверку смет.

2.2.8. Копию рабочей документации (схемы) на проведение ремонта объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Городской округ Ногликский» (включая локальные сметные расчеты, дефектные ведомости, ведомости объемов работ).

2.2.9. Акт технического обследования (осмотра) объектов систем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, в том числе определение показателей технико-экономического состояния, включая показатели физического состояния объектов коммунальной инфраструктуры.

2.2.10. Копию договора на выполнение работ по капитальному ремонту, ремонту объектов коммунальной инфраструктуры.

2.2.11. Копию протоколов, оформляющих процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.2.12. Пояснительную записку, содержащую информацию об объектах коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности и требующих проведения капитального ремонта, ремонта и (или) приобретения и замены технологического оборудования для обеспечения надежного

функционирования систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, а также для выполнения требований правил технической эксплуатации энергоустановок.

2.3. Копии документов, указанные в пункте 2.2 Порядка, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и скреплены печатью (при наличии), с указанием расшифровки подписи и даты заверения документов.

2.4. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и сведений.

2.5. Получатель субсидии вправе отозвать пакет документов на предоставление субсидии на любом этапе ее рассмотрения до момента заключения Соглашения.

2.6. Предоставленные в соответствии с пунктом 2.2 Порядка документы рассматриваются в следующем порядке:

2.6.1. Документы, предоставленные получателем субсидии в Администрацию рассматриваются и проверяются отделом жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации пакета документа на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 Порядка, и полноту их предоставления.

2.6.2. В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов) пакет документов возвращается получателю субсидии.

2.6.3. Получатель субсидии в срок до 3-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения.

2.6.4. Администрация, после устранения всех замечаний, повторно рассматривает документы, и в срок до 3 (трех) рабочих дней принимает решение о выделении Субсидии, и готовит соглашение или принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии.

2.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в получении субсидии являются:

- получатель субсидии не относится к категории лиц, имеющих право на получение субсидии;
- не соответствие получателя субсидии критериям и требованиям, предусмотренным п. 1.7;
- непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, предусмотренных Порядком;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- использование Администрацией в полном объеме лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;
- субсидия не предусмотрена в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.8. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока

рассмотрения документов направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с приложением документов, представленных для получения субсидии.

2.9. В случае отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, предусмотренным в абзацах 2, 3, 4, 5 пункта 2.7 Порядка, получатель субсидии имеет право повторно обратиться с заявлением о предоставлении Субсидии после устранения причин отказа.

2.10. При недостаточности средств бюджета, очередность предоставления Субсидии определяется по более ранее поданной заявке.

2.11. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Администрацией и получателем субсидии Соглашения.

Соглашение, в том числе дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Соглашение заключается в пределах средств, доведенных Администрации в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, с указанием объема субсидии на текущий финансовый год.

Соглашение, заключаемое между Администрацией и получателем субсидии, должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.12. Соглашение заключается в течении 10 (десяти) рабочих дней после проведения отделом ЖК и ДХ проверки соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Получателю субсидии, соответствующему указанным требованиям, направляются два экземпляра Соглашения, подготовленного Администрацией.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает и представляет его в адрес Администрации.

В случае непоступления подписанного Соглашения в установленный настоящим пунктом срок получателю субсидии отказывается в предоставлении субсидии при условии, что получателем субсидии надлежащим образом было получено Соглашение.

2.13. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются мотивированный отказ получателя субсидии в заключении Соглашения.

Уведомление об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней направляется в электронной форме с последующим направлением почтовым отправлением на бумажном носителе.

2.14. Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, увеличение сроков реализации мероприятий, предусмотренных Соглашением, не

допускается, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления Субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых показателей и индикаторов муниципальной программы, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера субсидии.

Изменение Соглашения возможно в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении и при условии согласования новых условий Соглашения.

Изменение заключенного Соглашения оформляется в виде Дополнительного Соглашения в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения, утвержденной финансовым управлением муниципального образования, и являющегося неотъемлемой частью Соглашения, вступившего в действие после его подписания.

2.15. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.16. При предоставлении субсидии обязательными условиями ее предоставления, включаемыми в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются:

- согласие Получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а так же коммерческих организаций с участием таких товариществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения Получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2.17. Остатки Субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году (год предоставления Субсидии), подлежат возврату в местный бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года (за исключением Субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии).

2.18. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, указанный в Соглашении, открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

2.19. Результатом предоставления субсидии, который ежегодно оценивается Администрацией на основании сравнения планового и достигнутого значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, является:

- уровень износа коммунальной инфраструктуры;
- доля потерь энергоресурсов в общем объеме производимых энергоресурсов муниципального образования (тепло, вода, электроэнергия);
- доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене, в суммарной протяженности уличной водопроводной сети;
- доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене, в суммарной протяженности уличной канализационной сети;
- количество приобретенной техники для нужд жилищно-коммунального хозяйства;
- количество аварий на инженерных сетях;
- количество отремонтированных и реконструированных объектов электроснабжения (ЛЭП 0,4-35 кВ; ТП, ПС, РП 6-35 кВ, количество проектов, количество аварий на инженерных сетях).

Наименование показателей устанавливается в соответствии с направлениями предоставления субсидии, указанными в пункте 1.2 Порядка.

2.20. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в Соглашении на текущий финансовый год.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Оценка в отчетном году результата, показателя, указанного в пункте 2.17 Порядка, производится Администрацией на основании отчета о достижении значения показателя.

3.2. Получатель субсидии представляет в Администрацию по формам определенным типовыми формами соглашения, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии:

- ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным) отчет об исполнении мероприятий, на которые предоставлялась субсидия;
- до 01 декабря текущего финансового года подписанные формы КС-2, КС-3, акт сдачи-приемки выполненных работ (услуг), исполнительную документацию;
- в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания финансового года отчетность о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.3. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

#### 4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Субъекту.

Администрация вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

4.2. Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных в Администрацию документов и сведений, за целевое использование субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии в случаях:

- если станет известно, что информация (сведения), в представленных получателем субсидии документах, недостоверна;

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Письменное требование о возврате субсидии направляется Администрацией получателю субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня установления факта наступления случаев, указанных в настоящем пункте.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счет Администрации в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного требования о возврате субсидии.

4.4. В случае если получателем субсидии по итогам года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по достижению показателя, предусмотренного пунктом 2.17 Порядка, установленного в Соглашении в отчетном году, то объем средств, который подлежит возврату в местный бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления субсидии ( $V_{\text{возврата}}$ ), либо по решению Администрации может быть зачтен в счет предоставления субсидии в следующем финансовом году, рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,01$ , где:

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной предприятию жилищно-коммунального хозяйства;

$m$  - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень не достижения  $i$  - го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результативности использования субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$k = \text{SUM } D_i / m$ , где:

$D_i$  - индекс, отражающий уровень не достижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень не достижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением;

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по формуле:

$D_i = 1 - S_i / T_i$ .

4.5. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.6. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии Администрация приостанавливает дальнейшее ее предоставление. Взыскание субсидии производится Администрацией в порядке, установленном законодательством.

## 5. Планирование финансовых средств на предоставления субсидии на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса

5.1. При формировании бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский» на очередной финансовый год и на плановый период отдел жилищно-коммунального и дорожного хозяйства планирует бюджетные расходы на предоставление субсидии.

5.2. Получатель субсидии, ежегодно не позднее 10 июля текущего года предоставляет в Администрацию расчетные материалы с экономическим обоснованием затрат, направленных на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса.

Расчетные материалы должны содержать:

- утвержденный на предприятии план мероприятий на очередной финансовый год и на плановый период (не менее чем на два года), направленный на

обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса с указанием финансового обеспечения по каждому мероприятию;

- копии проектно-сметной документации (рабочей документации) на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Городской округ Ногликский» (включая локальные сметные расчеты, акты осмотров, дефектные ведомости, ведомости объемов работ), с заключением о согласовании проектно-сметной (рабочей) документации организацией, уполномоченной в установленном порядке на ведение вопросов о ценообразовании в строительстве, либо иными организациями, имеющими право на техническую проверку смет (при планировании проведения работ в очередном финансовом году);

- копии рабочей документации (схемы) на проведение ремонта объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Городской округ Ногликский» (включая локальные сметные расчеты, дефектные ведомости, ведомости объемов работ) (при планировании проведения работ в очередном финансовом году);

- акты технического обследования (осмотра) объектов систем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, в том числе определение показателей технико-экономического состояния, включая показатели физического состояния объектов коммунальной инфраструктуры (при планировании проведения работ в очередном финансовом году);

- копии договоров на выполнение проектных работ по капитальному ремонту, ремонту объектов коммунальной инфраструктуры (отдельных конструктивов) (при планировании проведения работ на плановый период);

- перечень фактически проведенных в предыдущем году мероприятий, направленных на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса выполненные за счет средств, утвержденных в тарифах на коммунальные услуги (амортизационные отчисления, средства, утвержденные на проведение капитального ремонта основных средств получателя субсидии) с предоставлением подтверждающих документов;

- перечень мероприятий на очередной финансовый год и на плановый период, направленных на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, которые планирует выполнить получатель субсидии за счет средств, утвержденных в тарифах на коммунальные услуги (амортизационные отчисления, средства, утвержденные на проведение капитального ремонта основных средств получателя субсидии) с предоставлением выкипировки из заключений по тарифам;

- акты сверки суммы субсидии, предоставленной на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса получателю субсидии за предыдущий год.

Отдел жилищно-коммунального и дорожного хозяйства не позднее 10 августа текущего года проверяет обоснованность предоставленных расчетных материалов и вносит предложения о внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение населения муниципального образования «Городской округ Ногликский» качественными услугами жилищно-коммунального

хозяйства» для внесения в проект местного бюджета в целях учета на предстоящий год и на плановый период, потребностей получателя субсидии в субсидии на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Порядку, утвержденному  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

на предоставление субсидии на обеспечение безаварийной работы  
жилищно-коммунального комплекса

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

В лице \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

ИНН \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

Наименование банк \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

Юридический / фактический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Прошу предоставить в 20\_\_ году субсидию на:

\_\_\_\_\_,  
(указать направление предоставления субсидии согласно п.1.2. Порядка)

в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

в том числе:

- на выполнение проектных работ в сумме: \_\_\_\_\_ рублей;

- на выполнение работ по капитальному ремонту в сумме: \_\_\_\_\_ рублей;

- иное \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Подтверждаю, что в отношении

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

С Порядком предоставления субсидии на обеспечение безаварийной работы жилищно-коммунального комплекса, утвержденным постановлением администрации «Городской округ Ногликский» (далее - Порядок), ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о предоставлении в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком и Соглашением.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов.

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

и т.д.

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.